**Совещание и мозговой штурм**

Дата совещания и мозгового штурма – 20.04.19, 9:00

*Присутствующие:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Имя** | **Должность** | **Роль** |
| Фунтиков Никита | Team Leader | ведущий |
| Кая Розерин | Designer | участник |
| Малыш Александра | User Interface | участник |
| Романенко Полина | Technical Support | участник |

**Совещание**

Командой разработчиков предварительно был подготовлен следующий пакет документов:

* Итоговый список потребностей пользователей, которые были выявлены к этому моменту
* Обработанную статистику проведённых вопросов
* Несколько копий интервью
* Презентации

У всех участников было время пообщаться и прочитать подготовленные материалы.

*Повестка дня:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Время** | **Пункт повестки дня** | **Описание** |
| **9:00 - 9:30** | Открытие совещания | Повестка дня, правила проведения, вступительная речь руководителя |
| **9:30 -10:00** | Обсуждение проекта | Просмотр готовых материалов, обсуждение состояния проекта |
| **10:00 - 12:00** | Обсуждение концепций | Обсуждение возможных вариантов развития проекта, представление презентации |
| **12:00 – 12:30** | Ланч | Короткий отдых |
| **12:30 – 14:00** | Мозговой штурм | Процесс формирования новых идей и предложений, взгляд на проект под разными углами |
| **14:00-14:40** | Обеденный перерыв | Восстановление энергии |
| **14:40-17:00** | Мозговой штурм | Группировка и коррекция предложенных идей, расстановка приоритета задач |
| **17:00-18:00** | Подведение итогов обсуждения | Заключение совещания (дополнительная обработка предложенных идей) |
| **18:00-18:30** | Завершение совещания | Финальная речь руководителя, более неформальное общение и обсуждение |

**Заседание**

Заседание проводилось в арендованном помещении в одной из переговорных комнат. Заседание было назначено на 9:00. Официальная часть началась в 9:30. В течении получаса участники общались между собой и изучали предоставленные документы. Руководитель проекта огласил повестку дня и правила проведения совещания.

Совещание прошло в спокойной обстановке, все участники имели возможность внести свои предложения так, чтобы они были услышаны. Цель совещания была достигнута - функции сформированы, приоритеты расставлены. Мозговой штурм был посвящен этапу формирования идей, их группировки и коррекции, а также расстановке приоритетов существующих задач.

Определённые совещанием функции системы:

Поисковое поле

|  |  |
| --- | --- |
| № | Функция |
| 1 | Поиск слова в словаре |
| 2 | Поиск по словам и тегам в «историях» и «текстах» |
| 3 | Поиск интересующей темы в учебнике |
| 4 | Поиск слова или предложения в отделе «Мой словарь» |
| 5 | Поиск интересующего текста в отделе «Специализация» |

Словари

|  |  |
| --- | --- |
| № | Функция |
| 1 | Функция «Мой словарь» |
| 2 | Возможность добавить слово или предложение в «Мой словарь» из истории |
| 3 | Возможность посмотреть слово в обычном словаре |
| 4 | Возможность перейти к развёрнутому варианту слова или фразы из «Мой словарь» в обычный словарь |
| 5 | Возможность зайти из любого окна в «Мой словарь» через специальную кнопку |
| 6 | Возможность зайти в обычный словарь оффлайн |
| 7 | Возможность добавить слово или выражение из учебника |
| 8 | Возможность сохранить слова из отдела «Мой словарь» на телефон, распечатать или отослать на почту |
| 9 | Возможность перейти из вкладки «Мой словарь», нажав на кнопку возле конкретного слова, в предложение, из которого оно было сохранено |
| 10 | Возможность получить полную информацию о слове |